

INFORME DE ACTIVIDADES No. 1
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 4145.010.26.1.1231-2026

Objeto:	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA SECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA.
Contratista:	PAOLA ANDREA MANSILLA VENTE
Periodo:	DEL 25/07/2026 A 31/07/2026

1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS Y GENERALES DEL CONTRATISTA.

No.	Obligación específica	Productos ejecutados	Descripción de las acciones efectuadas para el logro de los productos.
1.	brindar asistencia técnica a la red prestadora de servicios de salud del territorio asignado, orientada al fortalecimiento de las capacidades técnicas, operativas y de gestión del programa ampliado de inmunizaciones (pai), con base en el análisis de la información, el seguimiento al cumplimiento de metas programáticas y los lineamientos definidos por la coordinación del programa.	1.1 cronograma mensual de asistencias técnicas programadas y ejecutadas. 1.2 actas de asistencia técnica con sus respectivos soportes, conforme a los lineamientos de gestión documental. 1.3 informe mensual consolidado de las asistencias técnicas realizadas.	Para el periodo de la referencia y dando cumplimiento a la obligación de brindar asistencias técnicas a la red prestadora de servicios de vacunación asignada en territorio, validando el cumplimiento de los lineamientos técnicos y operativos del programa. Se llevaron a cabo las siguientes actividades. visita de asistencia técnica a la IPS ESE ORIENTE hospital Carlos Holmes Trujillo, durante la cual se realizará elaboración de acta sustentada con listado de verificación correspondiente a la asistencia técnica. En esta ocasión, la referente del Programa Ampliado de Inmunizaciones (PAI) de la ESE recibirá la visita en esta se realizará seguimiento exhaustivo a los requerimientos del programa. Entre los aspectos abordados se incluyeron la presentación de evidencia de seguimiento a cohortes, así como la revisión de estrategias y mecanismos destinados a aumentar las coberturas útiles de vacunación. Además, se discutieron otros requerimientos establecidos por el programa hacia la ESE, con el fin de garantizar el cumplimiento de los estándares necesarios y mejorar la efectividad de las actividades de inmunización. También Se realizó informe en formato Word, en el cual se detallan de manera sistemática las actividades desarrolladas durante las asistencias técnicas realizadas a dichas IPS, incluyendo los hallazgos identificados, las recomendaciones brindadas, los compromisos establecidos y las oportunidades de mejora evidenciadas,

			con el fin de fortalecer los procesos del programa de vacunación y asegurar el cumplimiento de los lineamientos establecidos.
2.	realizar seguimiento técnico a los planes de mejoramiento, cohortes priorizadas y demás acciones derivadas de las asistencias técnicas y estrategias del programa ampliado de inmunizaciones (pai), mediante el análisis de avances, cumplimiento de acciones e identificación de brechas que orienten la toma de decisiones.	2.1 matriz de seguimiento a planes de mejoramiento con análisis de cumplimiento, avances y alertas. 2.2 informe consolidado del seguimiento a cohortes priorizadas y acciones de mejora, con análisis de resultados.	Dando cumplimiento a la obligación de seguimiento técnico a los planes de mejoramiento derivados de las asistencias técnicas se realizó la siguiente actividad. Se elaboró la matriz de seguimiento a los planes de mejoramiento de las IPS vacunadoras priorizadas, como resultado de las asistencias técnicas realizadas a los servicios de vacunación, teniendo en cuenta el territorio asignado y las siguientes entidades: ESE Ladera. Asimismo, se elaboró un informe en el cual se consignará el seguimiento a las cohortes priorizadas, incluyendo el respectivo análisis de resultados.
3.	apoyar la implementación y seguimiento de las estrategias de vacunación, incluyendo las acciones para la identificación de población susceptible de vacunación, el desarrollo del plan de capacitación, la gestión intersectorial, el seguimiento a indicadores y las demás actividades priorizadas por la coordinación del programa ampliado de inmunizaciones (pai).	3.1 actas y/o informes con sus respectivos soportes que evidencien la ejecución de las actividades desarrolladas. 3.2 informe mensual consolidado de las estrategias implementadas, actividades de capacitación, gestión intersectorial y seguimiento a indicadores.	La contratista realizó formato en Excel estructurado para estandarizar la planeación y seguimiento a la estrategia propuesta para el segundo semestre del 2026 en el Distrito: Intensificación de la Vacunación Escolar en concordancia con los lineamientos del Ministerio de Salud. La estrategia se propuso para los colegios priorizados de la cohorte de niños de 9 a 17 años con más número de susceptibles para la VPH, en el Distrito Especial de Santiago de Cali. El informe incluyó los ítems de los cronogramas por cada una de las ESE así: fechas nombre de la IE, comuna dirección, actividades programadas, realizadas donde se tiene como fin, cumplir la meta instaurada por el ministerio de salud.
4	prestar apoyo a la supervisión de los contratos que adelante la secretaría de salud cuando sea asignado para tal fin, apoyar la	4.1 actas y/o informes con sus respectivos soportes, conforme a los lineamientos de	Durante el corte del periodo se apoyó los procesos de gestión del conocimiento del programa ampliado de inmunizaciones (PAI), incluyendo el desarrollo del plan de capacitación, la articulación intersectorial, el apoyo a los planes de contingencia, el

	atención de requerimientos técnicos del ministerio de salud y protección social y demás entidades competentes, así como participar de manera activa y oportuna en las reuniones, jornadas, eventos y demás espacios convocados por el programa de salud pública, incluyendo el seguimiento a los planes de contingencia y demás actividades requeridas por la entidad	gestión documental, que evidencien las actividades desarrolladas, incluyendo la atención de requerimientos técnicos, el seguimiento a planes de contingencia y el apoyo a la supervisión contractual.	análisis y seguimiento de indicadores del programa así: 4.1. Se realizó cronograma del plan de las capacitaciones 360, para las asistencias técnicas, gestión intersectorial y seguimiento a los indicadores del PAI, en las entidades vacunadoras según lineamientos del Ministerio de Salud y Protección Social
	Avance en cumplimiento de metas e indicadores:	Para esta última cuota entrega de avances de ejecución contractual, se ha avanzado en el cumplimiento de metas e indicadores, efectuando 1 cronograma de visitas de asistencia técnica, 1 matriz de seguimiento de planes de mejoramientos de las entidades visitadas, 1 informe de seguimiento a cohorte priorizadas, asistencia y participación a 2 reuniones que son fundamentales para el adecuado desarrollo de los diferentes componentes del programa y la articulación de 6 jornada de vacunación en población clave.	
	Obligaciones Generales del Contratista	En ejecución del contrato de la referencia, se ha cumplido con las obligaciones generales en esta primera cuota entrega de avances y productos.	
	Cronograma de actividades	Se ha dado cabal cumplimiento al cronograma de actividades acordadas con el supervisor.	
	% Avance de cumplimiento	Se ha cumplido con 20% de 100%, siendo acorde al periodo.	
	Garantía de Privacidad: Habeas Data y Acuerdos de Confidencialidad en la Gestión de la Información	Se da cabal cumplimiento a la reserva de la información personal que se tramita en desarrollo de las obligaciones contractuales acordadas, en los casos que se requiere. Así mismo, se da cumplimiento al acuerdo de confidencialidad con la información que se tramita dentro del Programa Ampliado de Inmunizaciones PAI del Distrito de Cali.	

2. SEGURIDAD SOCIAL.

Se adjunta soporte documental del cumplimiento de la obligación con el Sistema Salud, de Pensiones y Riesgos Laborales, con los siguientes datos de certificación o Planilla de pago:

Entidad	Mes	Número de planilla
Mi planilla	Junio 2026	85696765

3. EVIDENCIAS

Las evidencias descritas en el presente informe de actividades, se encuentran adjuntas y debidamente archivadas en el expediente contractual y se adjuntan en:

Digital	CD-DVD
DRIVE	https://drive.google.com/drive/folders/1K675EyH5yBSf8vWJRqQgaCUIMQZBcvaV

4. MODELO DE OPERACIÓN DE PROCESOS

Los documentos determinados en el presente informe de actividades, dan cumplimiento a los requisitos exigidos por el Modelo de Operación de Procesos de la Alcaldía del Distrito Especial de Santiago de Cali.

5. VALIDACIÓN

Contratista	Paola Andrea Mansilla Vente
Celular	3215321885
Email	Paola.mansilla.vente@gmail.com